



# DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXVII - Edição 6797 - Quinta-feira, 7 de Julho de 2022.

**Divulgação:** Quinta-feira, 7 de Julho de 2022. **Publicação:** Sexta-feira, 8 de Julho de 2022.

## Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

### Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Protocolo: 368371

### INSTRUÇÃO NORMATIVA 004/2022 PROCESSO 22.0.000045351-3

Reorganiza a metodologia para utilização da carga horária dos servidores e banco de horas dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SMDET).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (SMDET), no uso de suas atribuições legais;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Os servidores em trabalho presencial deverão cumprir suas escalas normais de trabalho, facultando-se o escalonamento da carga horária diária, mediante registro de ponto eletrônico, devendo manter o atendimento no horário padrão da Secretaria.

**Art. 2º** É facultado aos servidores sujeitos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cumprir o intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos de almoço, caso em que não poderá ser formado banco de horas, nem hora extra.

§ 1º Para ser creditado banco de horas e hora extra (quando autorizado), é necessário realizar 01 (uma) hora de intervalo.

§ 2º Poderá ser considerado atraso acima de 30 minutos do seu horário de trabalho, caso não comunicado para chefia imediata.

**Art. 3º** As horas eventualmente trabalhadas a maior na carga horária diária do servidor deverão ser registradas com o código "77 – Horas a maior para Compensação", podendo ser utilizado em necessidade de compensação dentro do mesmo mês, através do código "37 – Compensação Semanal", limitado ao máximo de 04 (quatro) horas diárias, com prévio acordo com a chefia. Estas horas devem ser utilizadas preferencialmente para ajuste na carga horária diária ao longo do mês, e não de forma rotineira para acumular horas.

**Art. 4º** Nos casos em que o intervalo registrado for inferior ao período mínimo de intervalo, o ajuste da efetividade deverá ser complementado com o débito da carga horária registrada, até completar o período de intervalo, através dos códigos "008 – horas a maior não autorizadas" e motivo "047 – Desconto intervalo de almoço", sem prejuízo aos demais ajustes no dia.

Parágrafo único. Na falta de registros do intervalo do horário de almoço, será registrado o afastamento padrão de intervalo de 01 (uma) hora.

**Art. 5º** Excepcionalmente, fica autorizada a utilização mensal de até 08 (oito) horas de banco de horas já existente para ajustes de compensação de carga horária, mediante acordo com a Chefia, desde que não configure prejuízo à prestação de serviço na UT do servidor. O requerimento deve ser registrado em Processo SEI, assinado pelo servidor e pela chefia, devendo, esta, inserir no ajuste de ponto, no dia da utilização, o número do processo no campo observação.

**Art. 6º** A solicitação para gozo de saldo de banco de horas em carga horária maior que o previsto no artigo anterior, deverá ser efetuada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, salvo urgência devidamente comprovada, e encaminhada através de Processo SEI ao GS-SMDET, com a anuência de sua Chefia Imediata, para autorização do titular da Pasta.

§ 1º Os setores que necessitarem solicitar formação de banco de horas para os seus servidores, a chefia deve abrir processo com a listagem dos nomes, quantidade de horas necessárias por mês, informando o motivo da necessidade.

§ 2º Servidores que estiverem cumprindo escala de revezamento, quando presencial, e mediante registro de ponto eletrônico, também podem ser autorizados para formação de banco de horas.

§ 3º A autorização para a formação de banco de horas terá vigência de até 06 (seis) meses. Quando solicitar renovação, utilizar o mesmo processo.

§ 4º O Processo deve ser remetido ao GS-SMDET para avaliação e para a EEP-SMDET para ciência e registro no sistema do ponto.

§ 5º O limite mensal para gozo de banco de horas não poderá ultrapassar 25% da carga horária mensal, conforme requerimento C297, conforme art. 3º, § 1º do Decreto nº 17.273/2011.

**Art. 7º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 06 de julho de 2022.

**VICENTE ALTMAYER PERRONE**, Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

  [Edição Completa](#)



Imprimir